

育児時短勤務手当金請求書

受 付 日

組合員記号番号又は個人番号		所属所名		組合員資格取得年月日	
				年 月 日	
組合員氏名		標準報酬月額・等級		育児時短勤務に係る子の生年月日	年 月 日
雇用保険被保険者の確認（いずれかに☑してください。）			雇用保険に加入 ☐ している ☐ していない		
雇用保険に加入“している”に☑された方の育児時短就業給付金等の受給要件の確認			育児時短就業給付金等の受給要件を ☐ 満たしている ☐ 満たさない		

【育児時短勤務手当金請求】請求する育児時短勤務手当金について、次の欄に記入してください。

育 児 時 短 勤 務 期 間	開始日	年 月 日	終了日	年 月 日
育 児 時 短 勤 務 手 当 金 請 求 期 間	開始日	年 月 日	終了日	年 月 日

※以下、太枠内は共済組合事務担当者が記入してください。

育児時短勤務開始前1週間の所定勤務時間	時間
支給対象月の1週間の所定勤務時間	時間
支給対象月に支払われた報酬の額	円（1月あたりの通勤手当及び寒冷地手当の額を含む。）
その他報酬に対する特記事項	【通勤手当】☐有・☐無（該当するものに☑してください。） 1月あたりの通勤手当の額： 円 【寒冷地手当】☐有・☐無（該当するものに☑してください。） 1月あたりの寒冷地手当の額： 円 ＝支給月額×支給月数÷12月（円未満切捨て） ※標準報酬月額等の決定方法と同様の取扱いになります。

上記のとおり請求します。 島根県市町村職員共済組合理事長様	住 所
年 月 日	氏 名
請求者	
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。	職 名
年 月 日	氏 名
所属所長	

【留意事項】

- この請求書は、育児時短勤務を行った月ごとに、その月の翌月以降に提出してください。
- 標準報酬月額・等級は、育児時短勤務を開始した日の属する月における標準報酬月額を記入してください。
- 育児時短勤務手当金請求期間の終了日の欄は、育児時短勤務に係る子が2歳に達することにより育児時短勤務手当金の支給が終了する場合には、当該子の2歳の誕生日の前々日を記入してください。
- 育児時短勤務開始前1週間の所定勤務時間は、育児時短勤務に入る前の本来の1週間の所定勤務時間を記入してください。
- 支給対象月に支払われた報酬の額は、支給対象月に支払われた報酬（臨時のもの及び3か月を超える期間ごとに支払われるものを除く。）の額を記入してください。
また、通勤手当が数か月分一括して支給される場合は、通勤手当額を支給月数で除して得た額を報酬額に含めてください。
なお、寒冷地手当が支給される場合は、支給月額に支給月数を乗じて得た額を12で除して得た額（円未満切捨て）を報酬額に含めてください。
- その他報酬に対する特記事項において、支給がある手当については1月当たりの金額を記入してください。

【添付書類】

- 育児時短勤務に関する所属所長の証明書（時短勤務を行っていることが分かる書類）
- 支給対象月の1週間の所定勤務時間及び支払われた報酬の額についての所属所長又は給与事務担当者の証明書（報酬支給額証明書等）
- 【雇用保険加入者のみ】育児時短就業給付金等非該当に関する証明書（所属所長の証明）
- その他共済組合が必要に応じて提出を求める書類

課 長	主 担 当	副 担 当